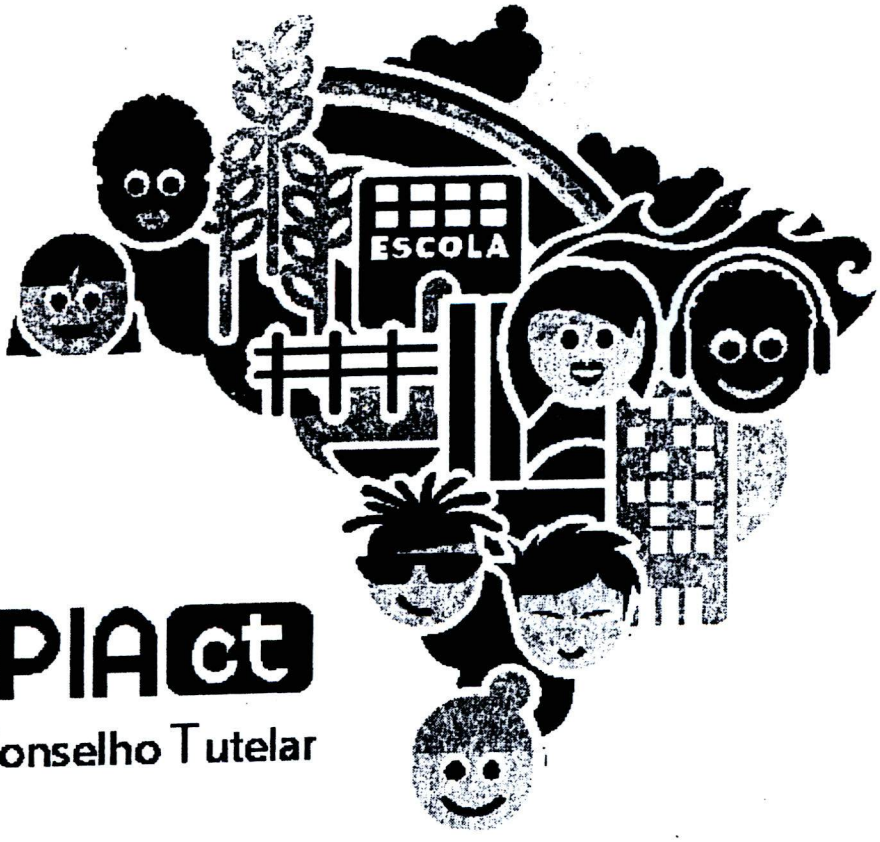


SIPIAct

Conselho Tutelar

Cadastrando uma nova denúncia

Versão 1.0

1. Introdução

O Conselho Tutelar começa a agir sempre que os direitos de crianças e adolescentes forem ameaçados ou violados pela própria sociedade, pelo Estado, pelos pais, responsáveis ou em razão de sua própria conduta.

Na maioria dos casos, o Conselho Tutelar vai ser provocado, chamado a agir, por meio de uma denúncia. Outras vezes, o Conselho, sintonizado com os problemas da comunidade onde atua, vai se antecipar à denúncia - o que faz uma enorme diferença para as crianças e adolescentes.

A denúncia é o relato ao Conselho Tutelar de fatos que configurem ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes.

Não esqueça de que o Conselho Tutelar pode agir de forma preventiva, quando há ameaça de violação de direitos, ou de forma corretiva, quando a ameaça já se concretizou.

A seguir, apresentamos os principais aspectos relacionados à consulta e inclusão de uma denúncia.

2. Consultando uma denúncia

Para consultar uma denúncia, você deve escolher a opção **Consultar**, no Menu **Denúncias** (Figura 1).

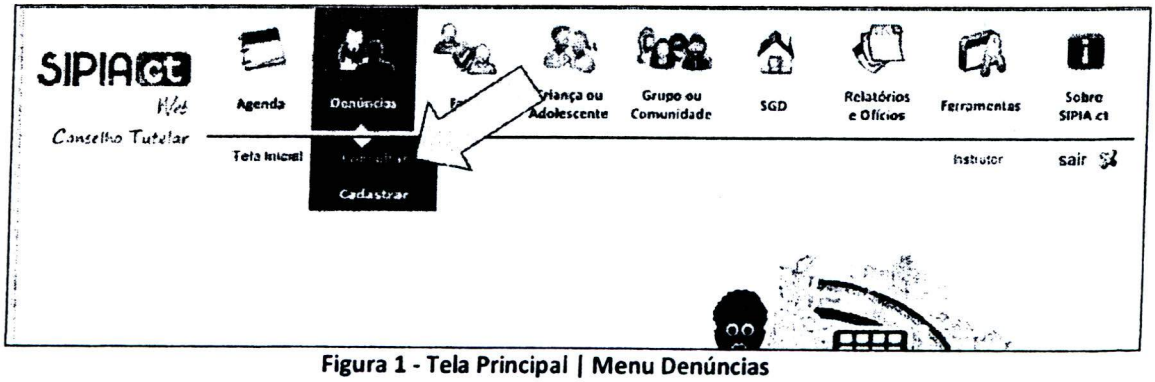


Figura 1 - Tela Principal | Menu Denúncias

Escolhemos a opção **Consultar** porque antes de cadastrar uma nova denúncia, é interessante que você faça uma consulta para verificar se a ameaça ou violação de direitos que você pretende registrar já foi cadastrada anteriormente.

Para consultar uma denúncia, basta especificar uma ou mais informações solicitadas, como por exemplo, o nome da criança (sinalizador 1 da Figura 2), e depois clicar no botão consultar (sinalizador 2 da Figura 2).

3. Incluindo uma denúncia

Na tela de cadastro de denúncia, observe que no campo "data de registro", o sistema gera automaticamente a data e hora em que a denúncia está sendo cadastrada (sinalizador 1 da Figura 4); portanto, você não precisará informá-los.

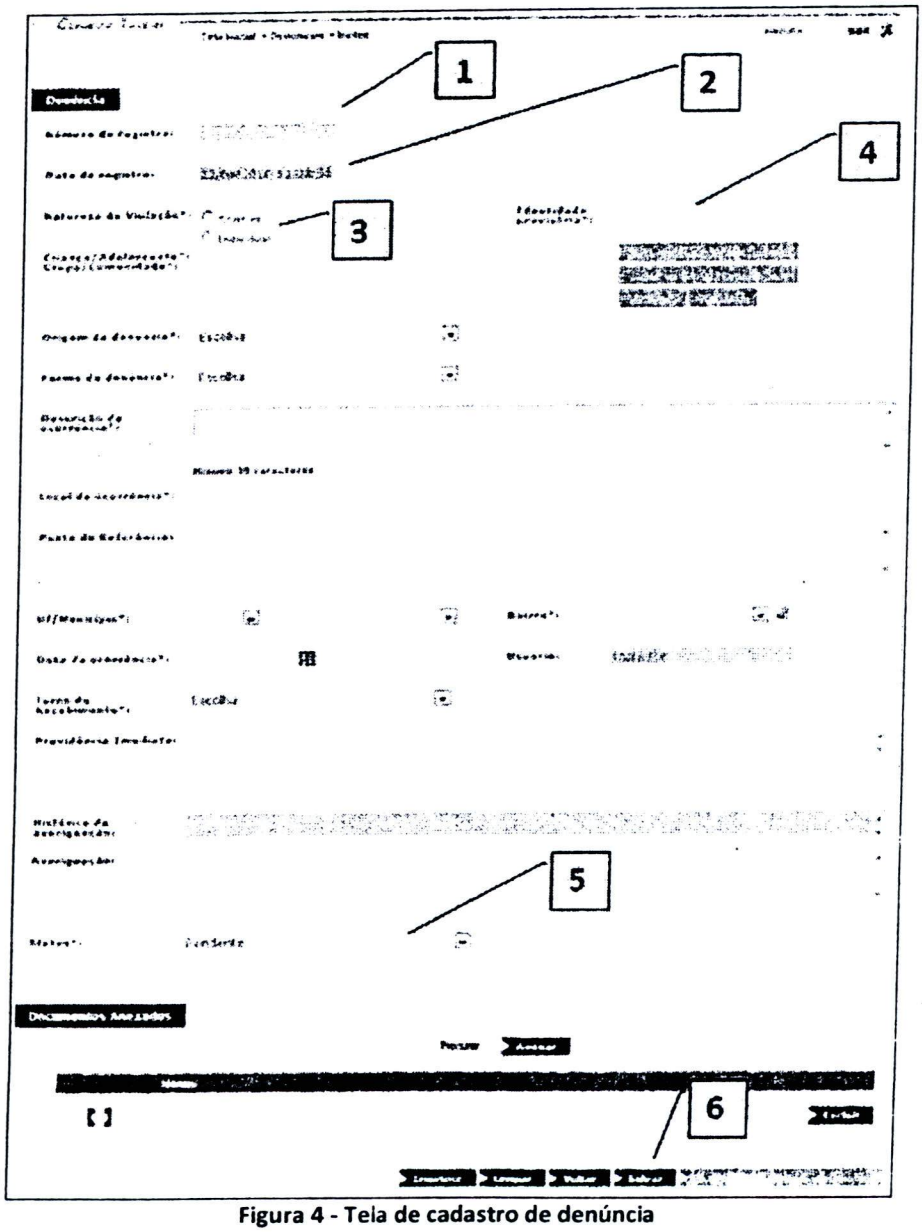


Figura 4 - Tela de cadastro de denúncia

Da mesma forma, o campo "número de registro", na parte superior da tela, será gerado pelo próprio sistema, assim que você concluir o cadastro (sinalizador 2 da Figura 4).

- Um ponto de referência, com o objetivo de facilitar a localização do local da ocorrência;

- UF, município e bairro. Designam a localidade onde a ameaça ou violação do direito aconteceu, que não necessariamente é a mesma localidade onde a criança reside. Ao preencher estes campos, é preciso estar bem atento por conta da área de abrangência do Conselho Tutelar. Se a localidade estiver fora da abrangência do conselho, ao salvar a denúncia, o sistema informará que a denúncia será encaminhada para o conselho que cobre a localidade informada e solicitará sua confirmação para esta operação. Se você confirmar a operação, a denúncia será cadastrada para o referido conselho e você não poderá mais alterar a denúncia. É importante ressaltar ainda que se a localidade informada não fizer parte da abrangência de nenhum conselho o sistema informará que não existe nenhum conselho responsável por aquela localidade e não permitirá que a denúncia seja salva

- A data de ocorrência e o turno do recebimento da denúncia, onde a data da ocorrência refere-se à data em que a violação ou ameaça aconteceu e não pode ser maior que a data atual;

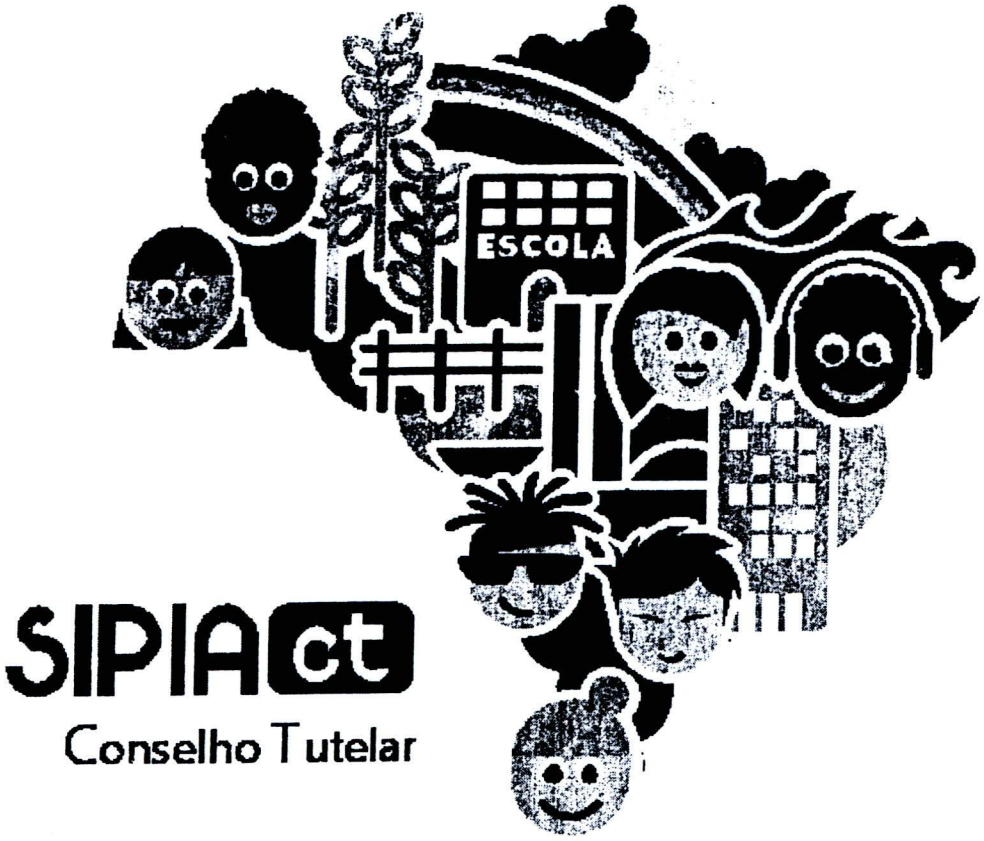
- E finalmente, o campo "Providência imediata". Em outras palavras, a providência imediata corresponde a uma ação imediata para cessar uma situação de risco ou perigo em que a criança se encontra ou ainda uma ação de averiguação ou investigação no local da denúncia.

No campo "Histórico da averiguação", note que você não conseguirá inserir informações. Isso acontece porque ele registra, automaticamente, as informações que ainda serão cadastradas no campo averiguação, que vem logo em seguida, e que normalmente só é preenchido depois de apuradas as informações.

Após concluir o cadastro das informações anteriormente referenciadas, você deverá deixar o status da denúncia como "Pendente" (sinalizador 5 da Figura 4), até realizar a averiguação e conseguir atestá-la como "Procedente" ou "Improcedente".

Vale lembrar que também é possível anexar arquivos, como por exemplo, imagens do local da denúncia, caso você as possua.

Para finalizar o cadastro, basta clicar na opção "Salvar" (sinalizador 6 da Figura 4). Se todas as informações foram preenchidas corretamente e nenhum campo obrigatório deixou de ser informado o sistema exibirá uma mensagem informando que a denúncia foi incluída com sucesso. Pronto, a denúncia já está registrada no sistema.



SIPIA ct
Conselho Tutelar

Cadastrando uma criança ou adolescente

Versão 1.0

1. Introdução

O cadastro de crianças e adolescentes é de fundamental importância para o **SIPIA CT**, pois é neste momento que o Conselheiro Tutelar poderá incluir todas as informações relatadas sobre uma criança ou adolescente cujo direito está sendo ameaçado ou violado. Além de informações mais básicas como nomes dos pais, tutor/responsável, idade, telefone e endereço, o cadastro de crianças/adolescentes registra outras informações, como escolaridade, idade, situação familiar, entre outras, que são essenciais para o mapeamento do perfil das crianças e adolescentes com direitos direitos violados no país.

Além disso, o **SIPIA CT** emite uma grande quantidade de relatórios estatísticos de Crianças e Adolescentes, possibilitando que o poder público promova ações que resultarão em melhorias para o bem-estar das pessoas atendidas por cada Conselho.

A seguir, serão fornecidas orientações importantes para realização do cadastramento de crianças e adolescentes no sistema

2. Como Cadastrar uma Criança ou Adolescente

Observe no Menu **Criança ou Adolescente** que não existe a opção **Cadastrar** (Figura 1).

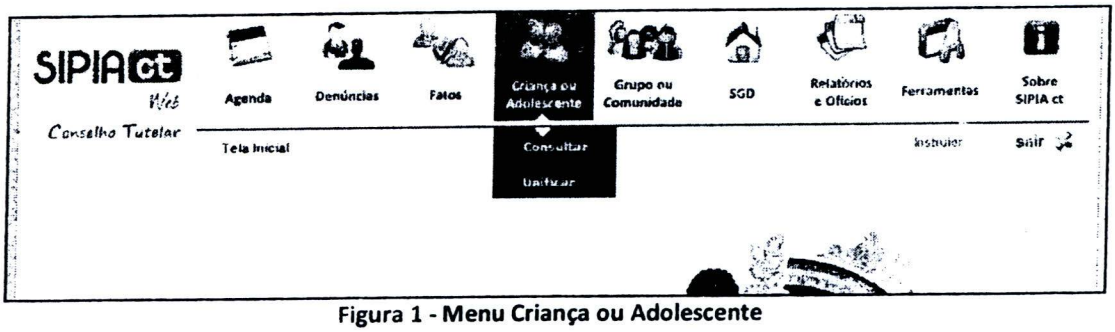


Figura 1 - Menu Criança ou Adolescente

Portanto, o cadastro de uma criança ou de um adolescente somente será possível em duas situações:

1) Quando você estiver **cadastrando uma denúncia** no sistema;

Ou

2) Quando você estiver **alterando o status de uma denúncia** cadastrada com identidade provisória.

sido cadastrada com nome abreviado ou incompleto, ainda que isto não seja recomendado.

Vale salientar ainda que você também pode consultar se uma criança já foi cadastrada preenchendo outros campos na consulta, como: **Nome pai/mãe, Data nascimento, Idade, Ano Nascimento.**

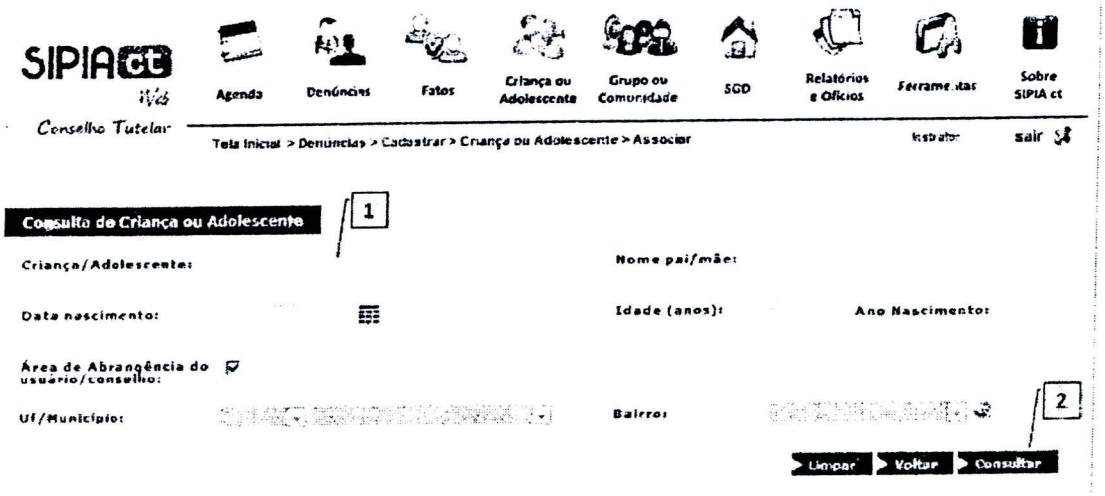


Figura 4 - Tela de consulta de criança ou adolescente

O resultado da consulta será exibido logo abaixo. Verifique, na listagem apresentada, se a criança já está cadastrada. Caso a criança não esteja cadastrada, clique em **Incluir** (Figura 5). No caso da consulta não resultar em nenhum registro que atenda aos critérios informados (listagem sem nenhum registro), o sistema informará, em vermelho no painel de mensagens no topo da tela, que nenhum registro foi encontrado e exibirá uma outra mensagem perguntando se você deseja incluir uma nova criança naquele momento. Ao clicar no botão **Sim**, o sistema exibirá a tela de cadastro de criança/adolescente.

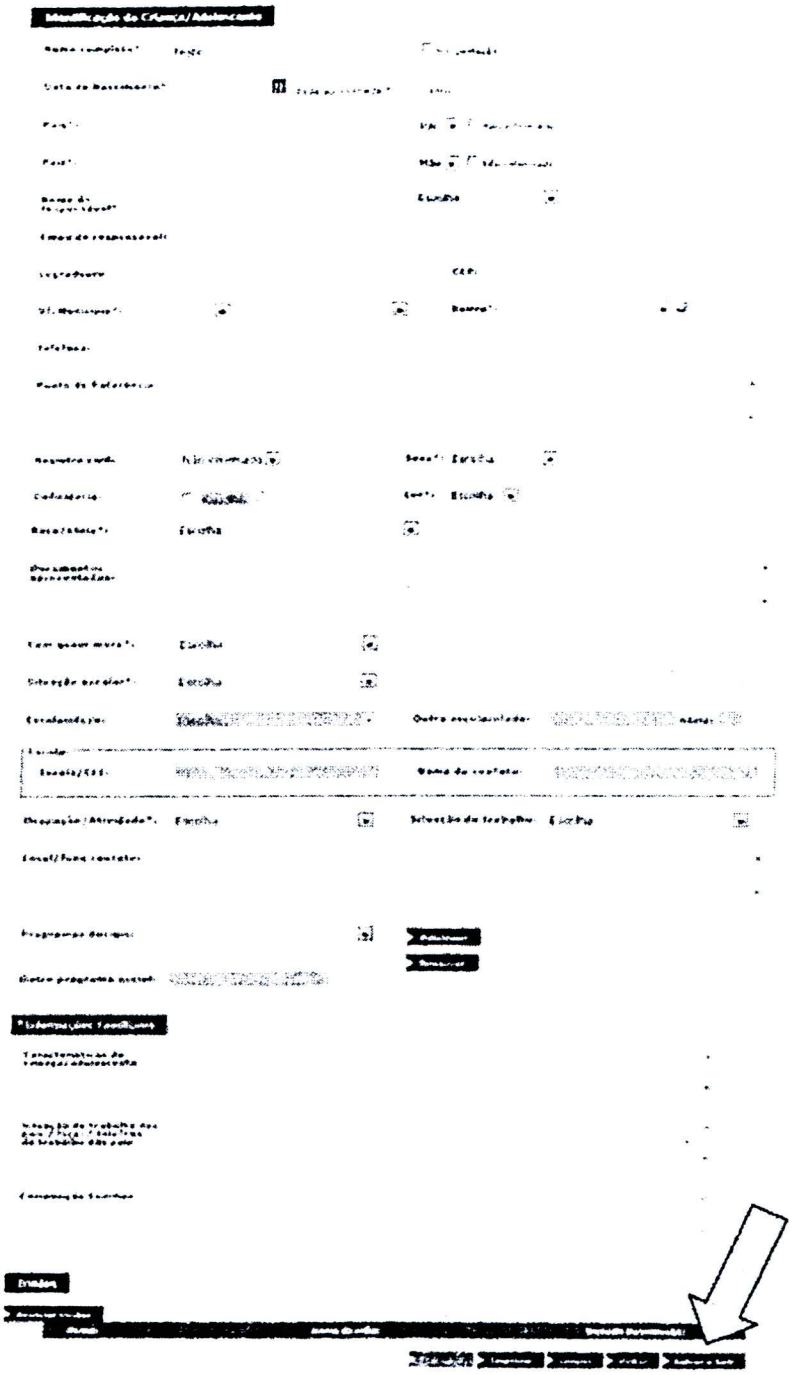
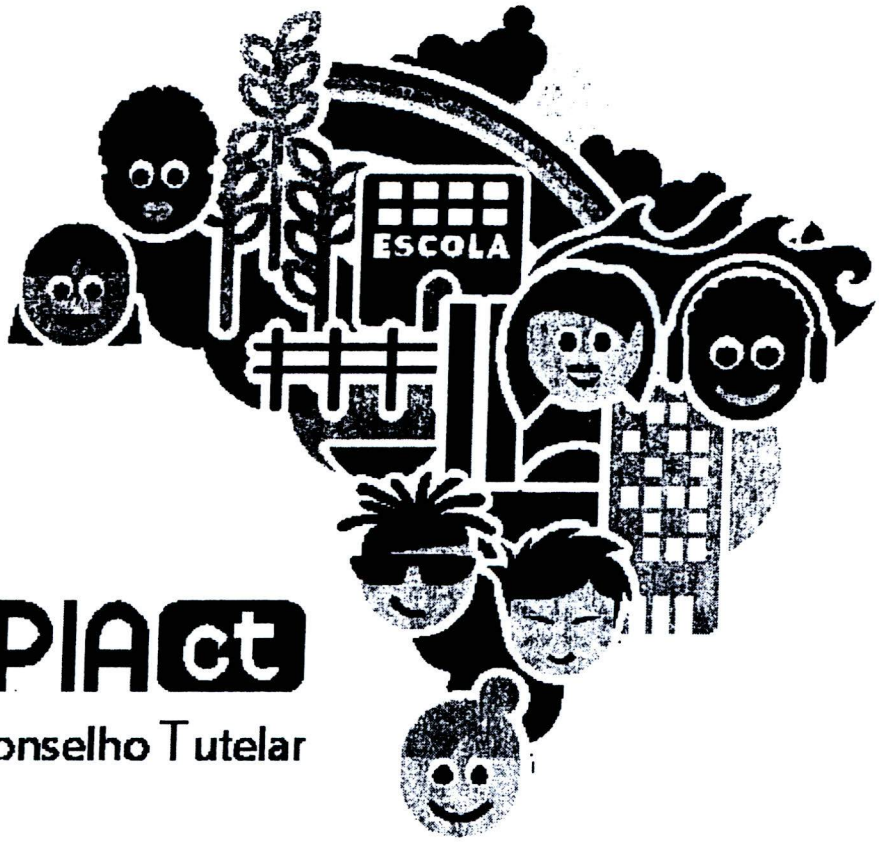


Figura 6 - tela de inclusão de criança ou adolescente

Logo na primeira linha veremos o campo **Em gestação**. Você só deverá marcar esse campo se a denúncia envolver uma criança ainda no ventre da mãe, ou seja, que ainda não nasceu.

Para finalizar o cadastro de um criança ou adolescente, basta clicar em **Salvar e Sair**. Se todas as informações foram preenchidas corretamente e nenhum campo obrigatório deixou de ser informado, o sistema exibirá uma mensagem informando que a criança ou adolescente foi cadastrado com sucesso. Isto quer dizer que as informações da criança ou adolescente já foram registradas no sistema.



SIPIAct
Conselho Tutelar

Unificando crianças ou adolescentes

Versão 1.0

1. Introdução

Muitas vezes, principalmente por conta da pouca informação no momento de uma denúncia, acontece de uma mesma criança ser cadastrada mais de uma vez.

Isto traz muitos prejuízos ao sistema, principalmente por não possibilitar um histórico fiel dos atendimentos a uma mesma criança, ou ainda no que diz respeito à emissão de relatórios estatísticos.

Para contornar esta situação, o SIPIA CT possui uma funcionalidade muito importante que permite a exclusão de registros duplicados de uma mesma criança ou adolescente. A seguir abordaremos mais detalhadamente essa funcionalidade.

2. Como Unificar Crianças ou Adolescentes

Ao entrar no sistema, procure o Menu **Criança ou Adolescente** e clique na opção **Unificar** (Figura 1).

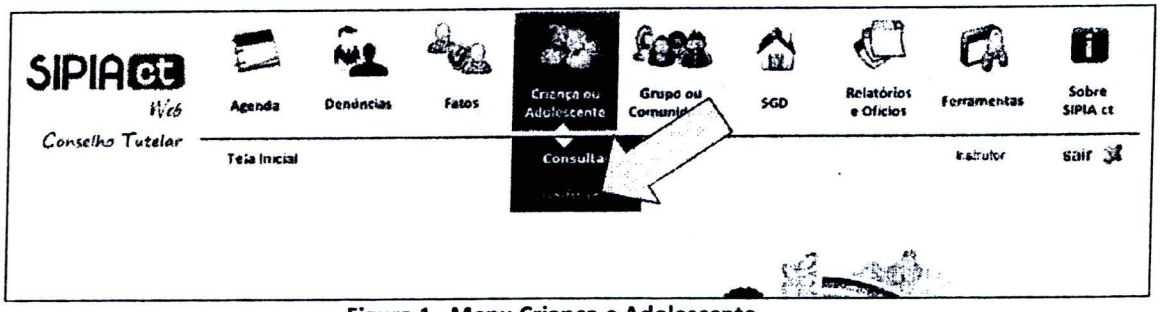


Figura 1 - Menu Criança e Adolescente

Em seguida, na tela de consulta (Figura 2), digite parte do nome da criança ou adolescente que você acha que tem cadastros duplicados e clique no botão **Consultar** (sinalizador 1 da Figura2).

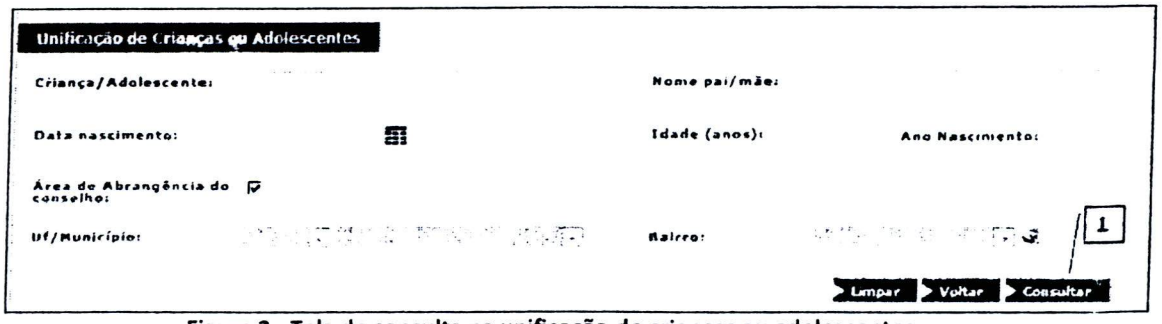


Figura 2 - Tela de consulta na unificação de crianças ou adolescentes

Normalmente, os registros que apresentam maior quantidade de campos divergentes em relação ao registro selecionado, têm menor chance de serem duplicados e provavelmente correspondem a outras crianças ou adolescentes com nomes parecidos. Isso, no entanto, não é uma regra.

Caso, depois desta avaliação, você entenda que os registros se referem todos à mesma pessoa, confirme a unificação de crianças/adolescentes clicando no botão **Unificar** (sinalizador 3 da Figura 4). O sistema então manterá o registro selecionado e excluirá os demais, fazendo com que todas as informações associadas aos registros excluídos, como denúncias, fatos, violações, entre outras, sejam agora associadas ao registro mantido, não havendo qualquer perda de informação.

É importante ter cuidado ao fazer uso da unificação de crianças/adolescentes, pois ao efetivar tal funcionalidade, os registros excluídos não poderão mais ser recuperados.

SIPIA ct

Conselho Tutelar

Cadastrando um Grupo ou Comunidade

Versão 1.0

1. Introdução

O cadastro de grupos ou comunidades, assim como o cadastro de crianças e adolescentes, é de fundamental importância para o **SIPIA CT**. É a partir deles que o Conselheiro Tutelar poderá incluir todas as informações pertinentes à um grupo/comunidade cujo direito está sendo ameaçado ou violado.

Além disso, o **SIPIA CT** emite uma grande quantidade de relatórios estatísticos de Grupos ou Comunidades, possibilitando que o poder público promova ações que resultarão em melhorias para o bem-estar das pessoas atendidas por cada Conselho.

A seguir, serão fornecidas orientações importantes para realização do cadastramento de Grupos e Comunidades no sistema.

2. Como Cadastrar um Grupo ou Comunidade

Da mesma forma que o Cadastro de Crianças ou Adolescentes, você somente conseguirá cadastrar um grupo ou comunidade durante a inclusão de uma denúncia ou ao alterar o status da mesma. Observe que no Menu **Grupo ou Comunidade** não existe a opção **Cadastrar** (Figura 1). Portanto, você somente poderá Cadastrar um Grupo ou Comunidade a partir de uma denúncia.

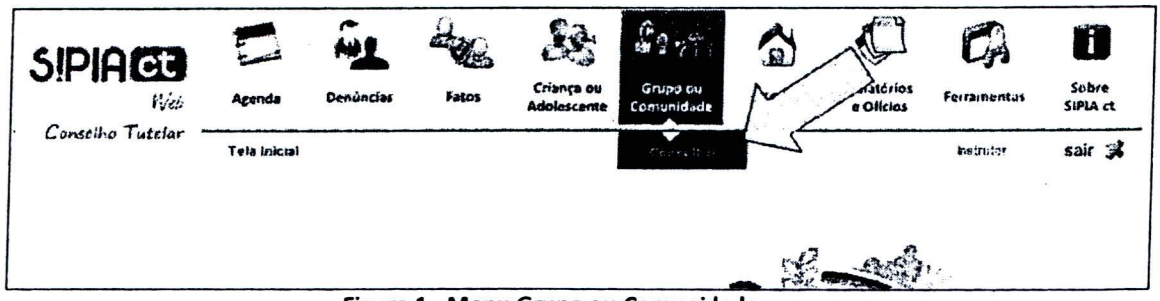


Figura 1 - Menu Grupo ou Comunidade

Neste contexto, vamos usar a inclusão de uma nova denúncia para chegarmos à tela de cadastro de grupo ou comunidade. Vamos então acessar o Menu **Denúncias**, a opção **Cadastrar** (Figura 2).

O resultado da consulta será exibido logo abaixo (Figura 5). Verifique, na listagem apresentada, se o grupo ou comunidade que você procura já está cadastrado. Caso não esteja, clique em **Incluir** (sinalizador 1 da Figura 5). No caso da consulta não resultar em nenhum registro que atenda aos critérios informados (listagem sem nenhum registro), o sistema informará, em vermelho no painel de mensagens no topo da tela, que nenhum registro foi encontrado e exibirá uma outra mensagem perguntando se você deseja incluir um novo grupo ou comunidade naquele momento. Ao clicar no botão **Sim**, o sistema exibirá a tela de cadastro de grupo/comunidade.

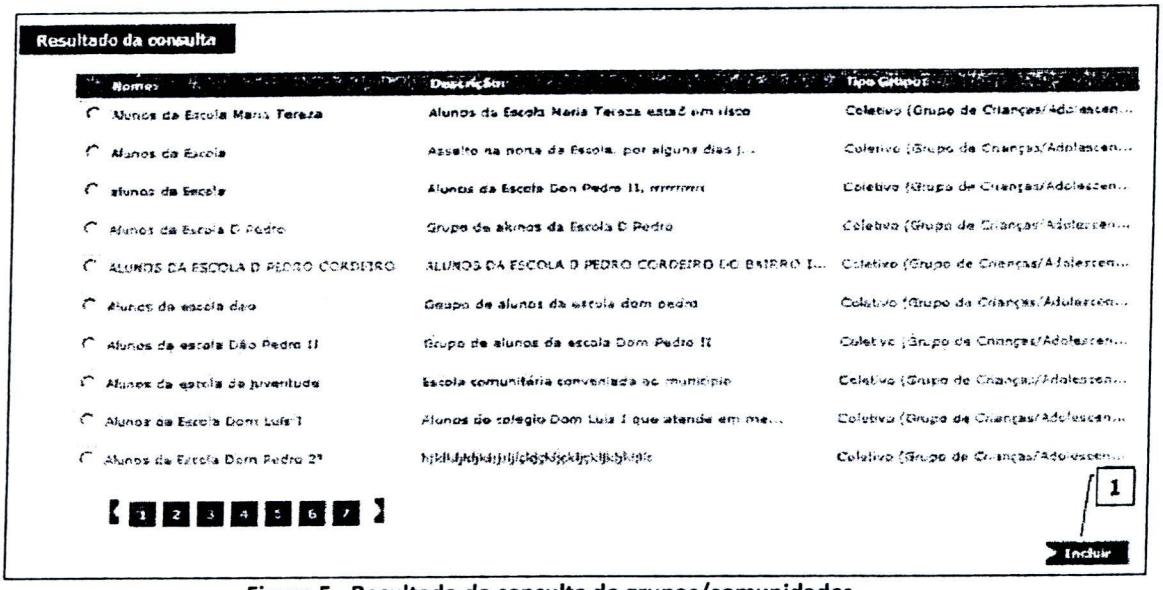
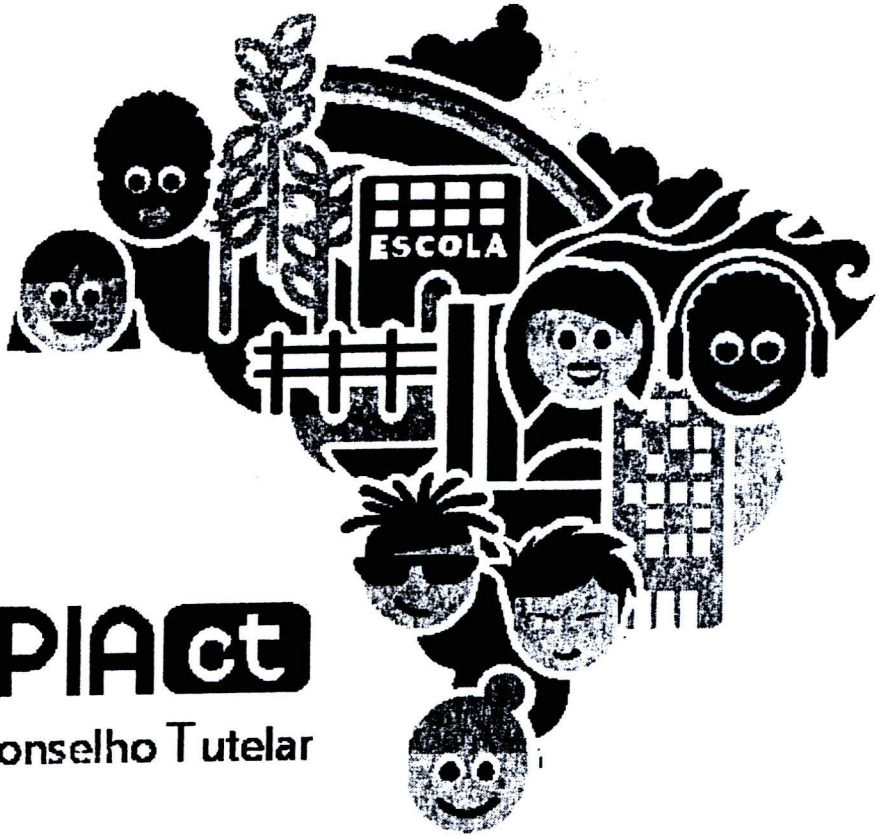


Figura 5 - Resultado da consulta de grupos/comunidades

Na tela de cadastro de grupo/comunidade você deverá preencher os campos apresentados com as informações do grupo ou comunidade que você deseja cadastrar.



SIPIAct
Conselho Tutelar

Alteração do *Status* da Denúncia

Versão 1.0

1. Introdução

Como já vimos em módulos anteriores, uma denúncia é o relato ao Conselho Tutelar de uma violação (ou ameaça de) violação de direitos de crianças ou adolescentes. Um detalhe é importante: a denúncia pode ser relatada sem a necessidade sequer de identificação do denunciante e, como conseqüência, ela não pode ser tratada automaticamente como algo procedente.

Após o recebimento da denúncia, o Conselho Tutelar deverá fazer a averiguação. Após a averiguação devemos classificar a denúncia como procedente ou improcedente (e outras subclassificações). Esta alteração da denúncia recebe uma denominação no SIPIA CT que é tema deste módulo: **a alteração do *status* da denúncia**.

2. Alterando o *status* da denúncia

Para começar, vá até o menu denúncias e clique na opção consultar (figura 1).

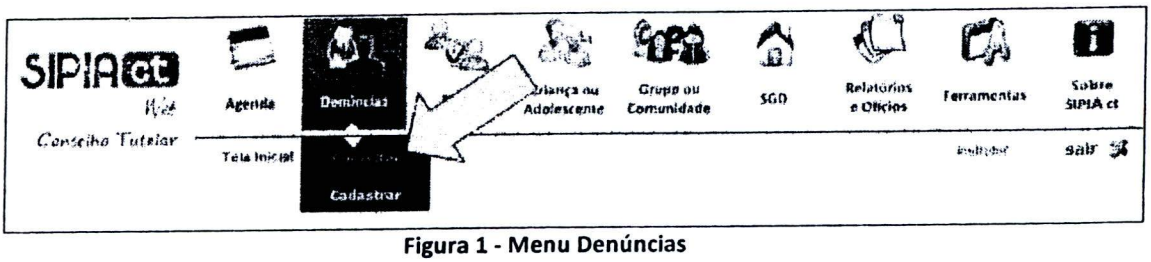


Figura 1 - Menu Denúncias

Como sempre, o sistema abre uma tela de consulta (figura 2) com alguns campos que devem ser preenchidos.

Para consultar uma denúncia, basta informar apenas um dos parâmetros solicitados e clicar em **consultar** (sinalizador 1 da figura 2).

Em seguida, o conselheiro tutelar deve alterar o status da denúncia dentre as seguintes opções:

- improcedente;
- improcedente outra violação;
- procedente encaminhamento artigo 95;
- procedente artigo 98;
- procedente artigo 98 outros direitos;
- procedente artigo 105;
- procedente artigo 105 outros direitos;
- não atribuição.

Quando uma denúncia é improcedente, significa que o conselheiro tutelar chegou a conclusão de que a denúncia não tem fundamento. Ainda que seja tida com esse status, ela permanece no banco de dados do sistema, mas sinalizada como improcedente. Já a opção não atribuição indica que aquela denúncia não diz respeito ao conselho tutelar. Nesse caso, é gerado um ofício de encaminhamento a outro órgão. Em caso de não atribuição, o sistema irá abrir uma tela de edição de ofício de encaminhamento.

Quando a denúncia é procedente, significa que ela é verídica. Nesse caso, o procedimento é igual para todas as denúncias procedentes, com exceção do artigo 105. Este artigo indica que a própria criança ou adolescente cometeu uma infração. Por conta disso, quando o sistema gera o fato, a sessão de direitos violados ficará bloqueada, porque não houve violação dos direitos da criança ou adolescente. Já a opção procedente, artigo 105 outros direitos tem dupla funcionalidade. Nela, o conselheiro tutelar quer informar que a criança/adolescente cometeu alguma infração, mas que também teve seus direitos violados. Nesse caso, a sessão de direitos violados estará habilitada.

Para que você possa identificar de forma eficaz as aplicações do artigo 105, estude-o no estatuto da criança e do adolescente (ECA).

Após preencher o campo averiguação e definir o status para alteração, basta clicar no botão salvar para dar início a alteração do status da denúncia.

Caso a denúncia já tenha uma criança/adolescente ou grupo/comunidade especificado e essa criança/adolescente ou grupo/comunidade tiver fatos em aberto, ao iniciar a alteração do status, o sistema listará esses fatos e dará a você a opção de escolher um fato já existente ou criar um fato novo para aquela denúncia.

Caso a denúncia tenha sido registrada com identidade provisória, para que a alteração de status seja concluída com sucesso, é preciso que uma criança/adolescente ou grupo/comunidade seja associada à denúncia no momento da alteração do status, para tanto o sistema exibirá a tela de consulta de criança ou grupo. Nesta tela você poderá consultar entre os já cadastrados, encontrar e associar à denúncia ou, caso não encontre,

SIPIA ct
Conselho Tutelar

Especificação dos direitos violados de um fato

Versão 1.0

1. Introdução

Agora que você está craque em alterar o status de uma denúncia, irá aprender a especificar os direitos violados de um fato. Ou seja, identificar quais grupos de direitos fundamentais estão sendo lesados: vida e saúde; convivência familiar e comunitária; educação, cultura, esporte e lazer; profissionalização e proteção no trabalho; ou liberdade, respeito e dignidade.

Nesta apostila você também saberá como proceder caso um mesmo direito violado se aplique a mais de uma criança ou adolescente. E além: saberá que tipo de atitude tomar quando a vítima for um indígena ou quando não houver certidão de nascimento.

2. Especificando os direitos violados de um fato

Comece acessando o menu **fatos** e clique em consultar. Na tela de consulta, informe o nome da criança/adolescente ou grupo/comunidade ou outra informação solicitada e clique no botão no outro botão consultar.

Como exemplo, vamos consultar se há fatos cadastrados para Ana Beatriz Silva. Aqui na tela do resultado, basta clicar no fato que desejamos selecionar.

Vale lembrar que também é possível acessar a seção de direitos violados do fato logo após a alteração do status da denúncia.

Observe o menu lateral à esquerda e vá até a opção direitos violados.

Na tela de direitos violados você verá, logo acima, que o nome da criança/adolescente ou grupo/comunidade já está selecionado. Para indicar os direitos violados desta, basta selecioná-los a partir dos grupos de direitos fundamentais, apresentados logo abaixo. São eles:

- vida e saúde;
- convivência familiar e comunitária;
- educação, cultura, esporte e lazer;
- profissionalização e proteção no trabalho;
- liberdade, respeito e dignidade.

Caso um mesmo direito violado se aplique a mais de uma criança/adolescente, você tem duas opções:

- selecionar o nome de cada uma das crianças;

- selecionar a opção "mesmos direitos", que tem a finalidade de aplicar um mesmo direito violado a todas as crianças ligadas ao fato.

Sendo necessária a opinião de outros conselheiros tutelares, clique em decisão do colegiado. Você verá que a tela de edição de ofício de decisão de colegiado será exibida, complemente o documento com detalhes do caso, debate realizado e a decisão tomada. Emita e imprima. Esse ofício deve ser assinado por todos os conselheiros que compuseram o colegiado.

É importante alertar que se o fato estiver ligado a um grupo indígena, além dos grupos de direitos fundamentais comuns, teremos ainda o de direitos indígenas.

Outro aspecto importante é que caso o fato tenha sido gerado para uma criança ou adolescente que não tenha registro civil ou caso o mesmo não tenha sido informado, o sistema gera automaticamente um direito violado: "inexistência da certidão de nascimento".

Voltando aos grupos de direitos fundamentais, vamos saber agora como indicar, dentro de cada um deles, o direito que foi violado. Ao clicar sobre um dos grupos, como por exemplo o grupo convivência familiar, veja que logo abaixo, do lado esquerdo, são abertos subgrupos como este aqui: atos atentatórios ao exercício da cidadania. Dentro deste subgrupo, estão as possíveis violações ou direitos violados propriamente ditos. Basta clicar sobre o símbolo do mais para ter acesso a eles.

Ao lado dos direitos violados, vejamos o campo agentes violadores, que apresenta uma lista dos possíveis violadores dos direitos da criança/adolescente ou grupo/comunidade.

Note que esse campo de agentes violadores também é dividido em grupos; cada um com subclassificações. Por exemplo, temos o grupo família e, dentro dele, a subclassificação pai, mãe, irmãos, dentre outros.

É importante salientar que os agentes violadores são habilitados conforme os direitos que foram violados.

Ou seja, ao selecionar o direito violado na subclassificação dos grupos de direitos fundamentais, serão habilitados os agentes violadores cabíveis para aquele tipo de direito violado.

Saiba também que, para um direito violado, é possível selecionar mais de um agente violador, no entanto, não é possível eleger mais de um direito violado ao mesmo tempo. Você só poderá indicar um direito violado de cada vez.

Para remover o direito violado, basta selecionar o direito violado e clicar sobre o botão remover.

Após selecionar os direitos violados e os agentes violadores, basta clicar no botão adicionar para que o direito violado e o agente violador sejam associados à criança/adolescente ou grupo/comunidade na parte superior da tela do sistema.

Em alguns casos mais difíceis, o conselheiro tutelar precisa do apoio de outros conselheiros. Nesses casos, é necessária a decisão de colegiado. Na parte inferior da tela você localiza, com facilidade, o botão decisão do colegiado.

Índice

1. Introdução 2
2. Especificando os direitos violados de um fato 2

incluir a criança/adolescente ou grupo/comunidade no sistema e automaticamente associando a denúncia.

Exemplificando a partir de uma consulta com a adolescente hipotética *Ana Beatriz Silva*. Depois que você preencheu a averiguação, selecionou o status e clicou em salvar, basta digitar "ana beatriz" no campo criança/adolescente ou grupo/comunidade da tela de consulta de criança/adolescente e clicar em consultar.

No resultado da consulta, você deve clicar sobre o nome escolhido. O sistema exibirá na tela os dados de ana beatriz bloqueados para edição. Clique no botão associar criança no final da tela para efetivar a associação e gerar o fato. O sistema exibe a tela com os dados do novo fato, obtidos a partir da denúncia e com a criança associada.

Note que nesta tela há um número de registro do fato. Vale lembrar que este número difere do número de registro da denúncia, o qual você pode visualizar acessando o registro da denúncia, logo abaixo. Também a data de registro será a mesma em que o fato foi gerado, independente da data da ocorrência da denúncia.

Todos os campos, com exceção de "número de registro", "data de registro", "natureza de violação" e "conselheiro" podem ser alterados.

Lembre-se também de que os campos com asterisco são de preenchimento obrigatório.

Se você precisar alterar ou incluir algumas informação no fato, lembre de clicar no salvar antes de sair da tela.

Ainda nesta tela, você pode observar o surgimento de um menu lateral à esquerda. Ele contém os seguintes itens:

- denúncias;
- documentos;
- fato;
- direitos violados;
- providências;
- ofícios;
- acompanhamentos.

Estes menus se referem a questões das crianças ou adolescentes vinculados a este fato. Detalharemos nos próximos módulos.

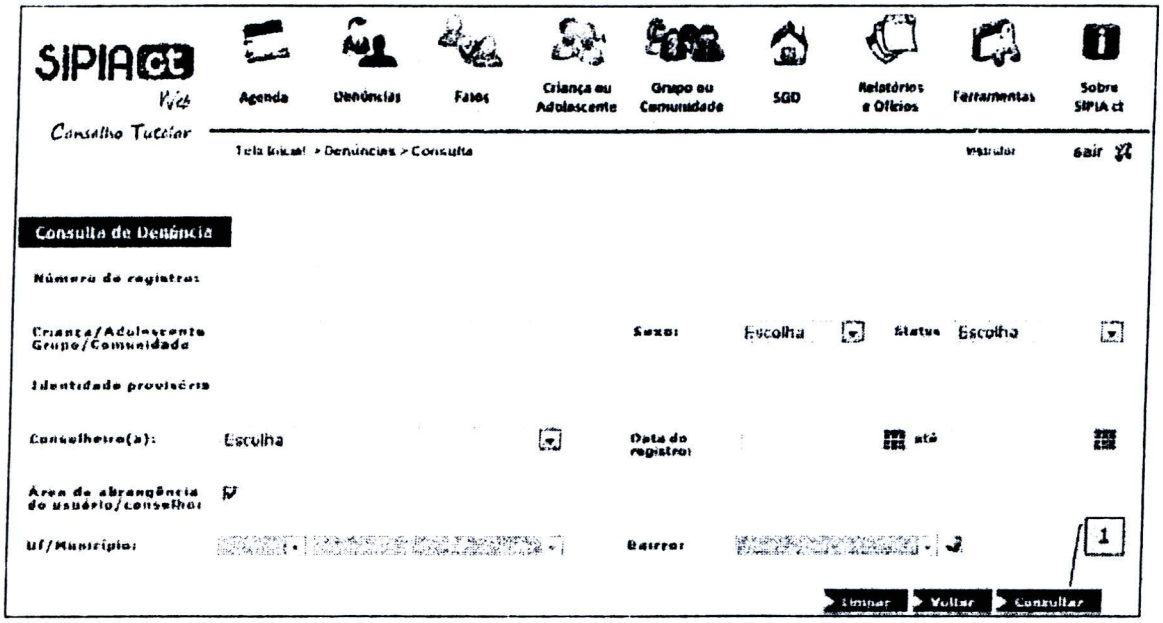


Figura 2 - Tela de consulta de denúncias

Veja que o sistema apresenta como resultado da pesquisa uma lista de denúncias (figura 3).

No campo resultado da pesquisa, veremos que o sistema mostrará o nome da criança ou adolescente, bem como o status pendente. Isso indica que o conselheiro tutelar registrou a denúncia, mas ainda não realizou a averiguação.

Para seguir adiante, basta clicar sobre o nome da criança ou adolescente.

Note que a tela aberta é a mesma utilizada no momento em que cadastramos uma denúncia

Veja que todos os campos, exceto averiguação e status da denúncia, estão bloqueados.

É nesse momento que tem início a alteração do status da denúncia. É preciso preencher o campo averiguação, ou seja, colocar, com no mínimo 30 caracteres, o resultado da sua investigação acerca da denúncia.

Índice

1. **Introdução** 2
2. **Alterando o *status* da denúncia** 2

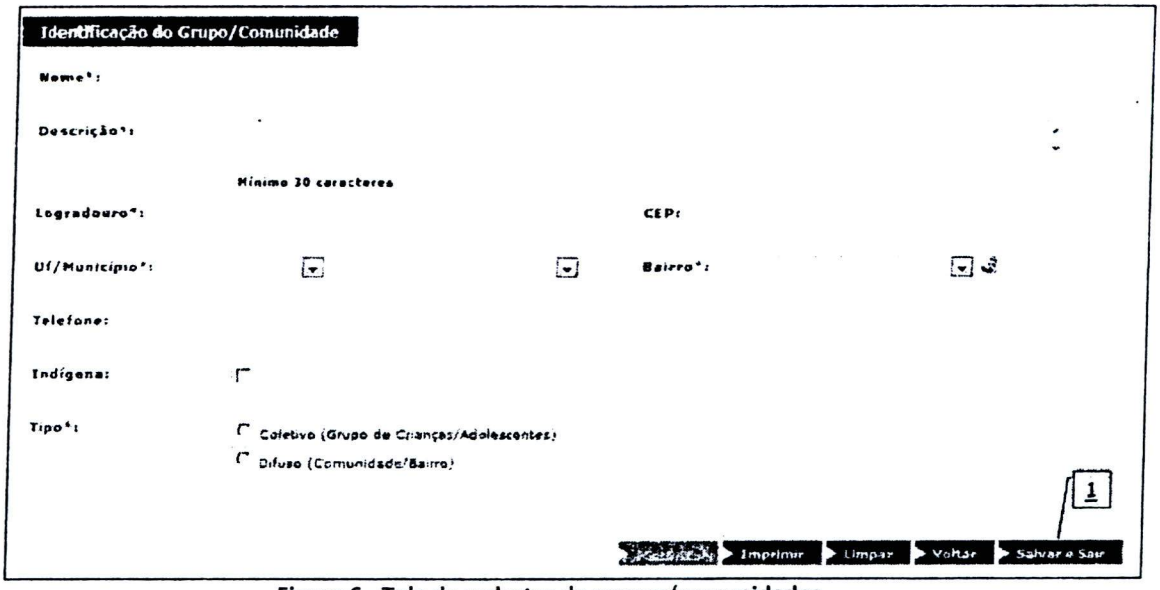


Figura 6 - Tela de cadastro de grupos/comunidades

Mais uma vez observe que apenas os campos sinalizados com asteriscos (*) são obrigatórios, como é o caso de:

- Nome
- Descrição (que deverá ter no mínimo 30 caracteres)
- Logradouro
- UF
- Município
- Bairro
- Tipo

Observe também que é possível especificar se um grupo ou comunidade é indígena. Se marcarmos esta opção, os fatos gerados para este grupo/comunidade, além dos direitos fundamentais da criança e do adolescente, permitirão a identificação de direitos indígenas violados.

Verifique que o campo **Tipo** permite que você especifique se o grupo/comunidade é coletivo ou difuso. Grupo difuso diferencia-se do coletivo por, normalmente, ser maior e mais abrangente e não possuir características muito bem definidas, sejam elas sociais, culturais, religiosas, educacionais, etc. Um exemplo de grupo coletivo é o grupo dos alunos de **uma escola específica**. Um exemplo de um grupo difuso é o grupo das crianças **de um bairro ou município**.

Finalmente, basta clicar aqui no botão **Salvar e Sair** (sinalizador 1 da Figura 6). Se todas as informações foram preenchidas corretamente e nenhum campo obrigatório deixou de ser informado, o sistema exibirá uma mensagem informando que o grupo ou comunidade foi cadastrado com sucesso. Isto quer dizer que as informações do grupo ou comunidade já foram registradas no sistema.

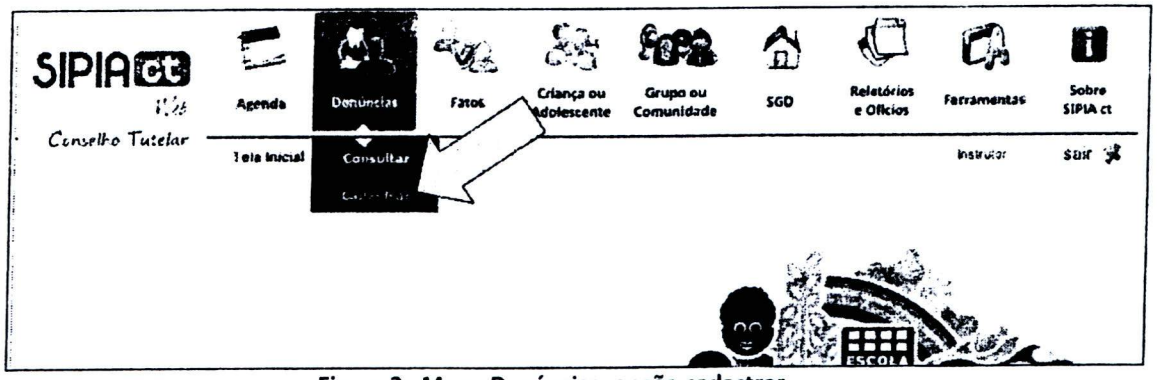


Figura 2 - Menu Denúncias, opção cadastrar

Como o nosso objetivo é Cadastrar um Grupo ou Comunidade, vamos direto ao que concerne a realização desta tarefa. Primeiramente, a denúncia deverá ser especificada como coletiva. Em seguida, clicamos em **Associar Grupo /Comunidade**, como exemplificado na Figura 3.

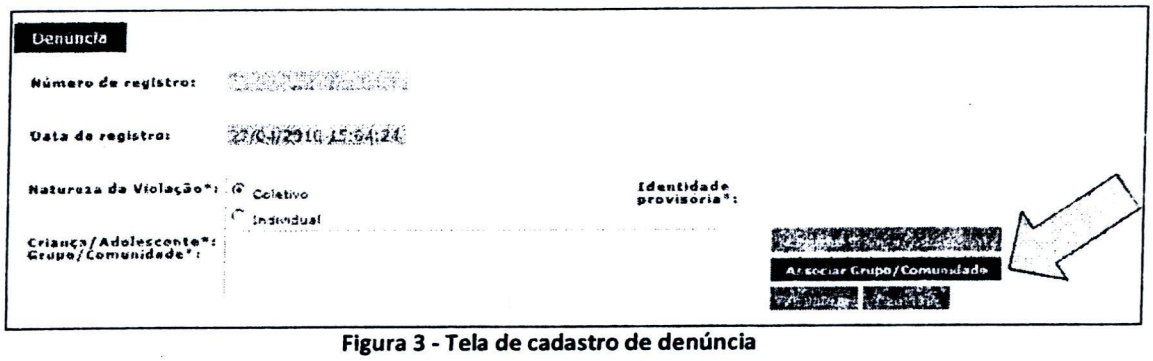


Figura 3 - Tela de cadastro de denúncia

O sistema apresentará a tela de Consulta a Grupo ou Comunidade, para que você faça uma consulta e possa verificar se este grupo/comunidade já está cadastrado. Para fazer esta consulta, é só digitar parte do nome no campo **Grupo/Comunidade** (sinalizador 1 da Figura 2) ou alguma das outras informações solicitadas e clicar no botão **Consultar** (sinalizador 2 da Figura 2).

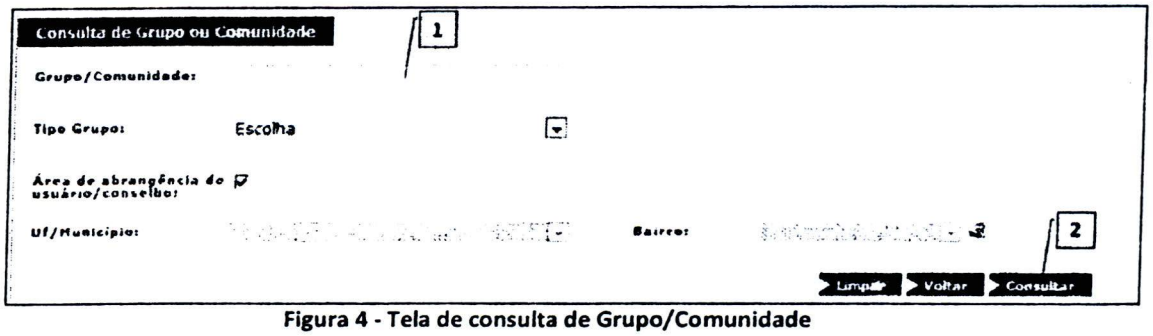


Figura 4 - Tela de consulta de Grupo/Comunidade

Índice

1. Introdução 2
2. Como Cadastrar um Grupo ou Comunidade 2

Como resposta à consulta (sinalizador 1 da Figura 3), observe que muitas opções surgiram no resultado. Marque os nomes daqueles que você acredita serem as mesmas pessoas e clique no botão **Unificar** (sinalizador 2 da Figura 3).

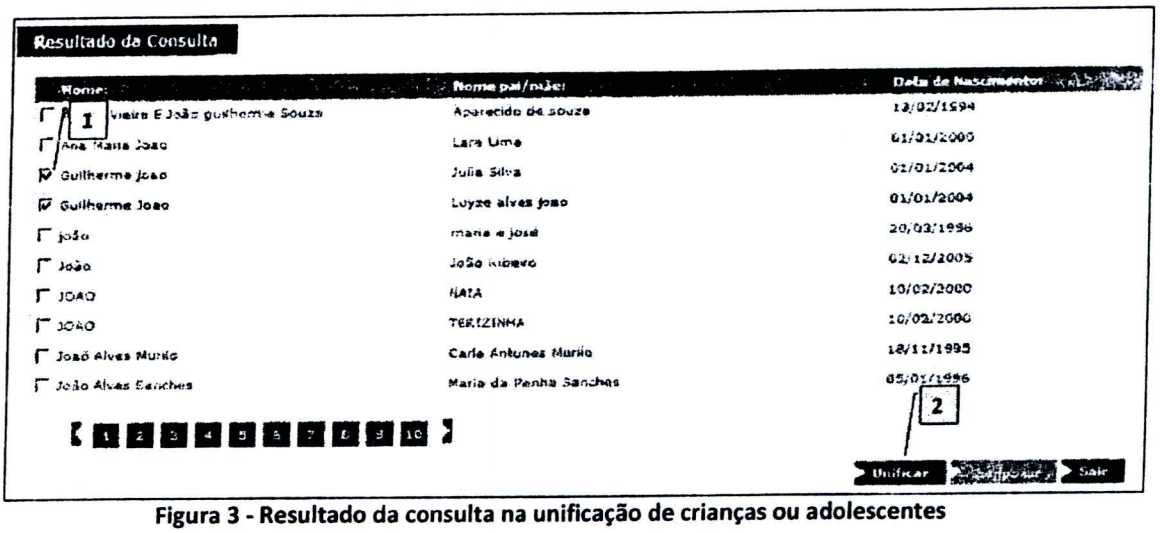


Figura 3 - Resultado da consulta na unificação de crianças ou adolescentes

Ao clicar no botão **Unificar**, entramos na tela de Unificação de Crianças (Figura 4). Observe que nesta tela são apresentados os dados mais importantes de cada criança. É neste momento que você deve investigar, através das informações fornecidas pelo sistema, se os cadastros se referem à mesma criança/adolescente ou não.

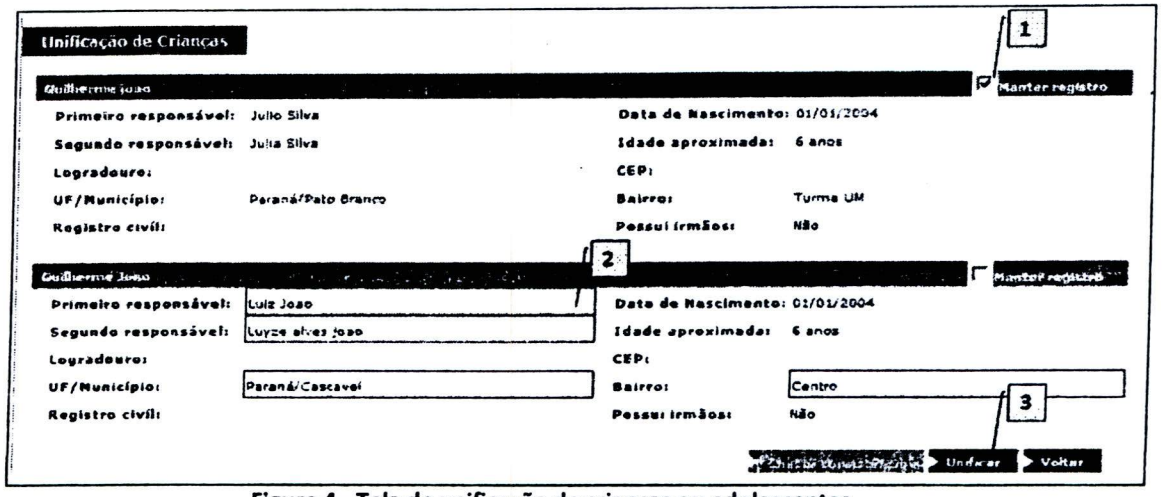


Figura 4 - Tela de unificação de crianças ou adolescentes

Para facilitar a identificação de qual registro você deseja manter, o sistema oferece um recurso muito útil: ao clicar na caixa manter registro (sinalizador 1 da Figura 4) de um dos registros apresentados na tela, os demais registros terão destacados com bordas vermelhas os seus campos cujas informações divergem do registro que você selecionou, chamando a atenção para as diferenças.(sinalizador 2 da Figura 4).

Índice

1. Introdução 2
2. Como Unificar Crianças ou Adolescentes 2

Se você selecionar esta opção, note que alguns campos serão desabilitados e um novo surgirá: **Tempo de Gestação**". No caso de marcar a opção **Em gestação**, o nome de cadastro no sistema deverá ser o da criança, informado pela mãe, mesmo que ainda não exista o nome completo.

Em seguida, preencha os demais campos normalmente.

Alguns campos merecem atenção especial:

- Note que **Idade aproximada** é gerada automaticamente pelo sistema. Portanto, este campo só precisará ser preenchido se você não souber a data de nascimento da criança. Informe corretamente a **Data de Nascimento** e **Idade aproximada**, pois algumas medidas serão aplicáveis ou não dependendo da idade da criança ou adolescente.

- O sistema **SIPIA CT** permite que uma criança tenha pais do mesmo sexo, ou seja, dois pais ou duas mães; exceto quando a criança estiver em gestação. Neste caso, o nome da mãe será obrigatório. Vale lembrar que não é obrigatório informar o nome dos dois responsáveis. Mas, se você souber, é importante informá-los.

- As informações relacionadas ao endereço (no Cadastro de Criança ou Adolescente) dizem respeito a residência da criança e não ao local da violação. Exemplificando, se uma criança de um estado está passando férias em outro estado e sofre uma violação dos seus direitos naquele estado, o endereço no cadastro da criança é o endereço da residência dela em seu estado de origem, enquanto que na denúncia deve constar o endereço mo estado onde a violação ocorreu.

- No campo **Registro civil** você terá que escolher entre três opções: sim, não informado ou não possui. Se você selecionar as opções "não possui" ou "não informado", qualquer fato gerado para essa criança terá automaticamente uma violação e uma providência associadas à inexistência ou não informação do registro civil. Esta criança também aparecerá na lista de registros civis pendentes do Menu **Agenda**, o qual abordaremos em outro módulo.

- Finalmente, no campo **Irmãos**, é possível cadastrar os irmãos da criança ou adolescente. Para cadastrar os irmãos de uma criança ou adolescente, clique no botão Associar irmãos, o sistema apresentará a tela de consulta de criança/adolescente onde você poderá consultar e associar uma criança já cadastrada no sistema ou incluir uma nova criança já associando-a como irmão da criança que você esta inicialmente cadstrando.

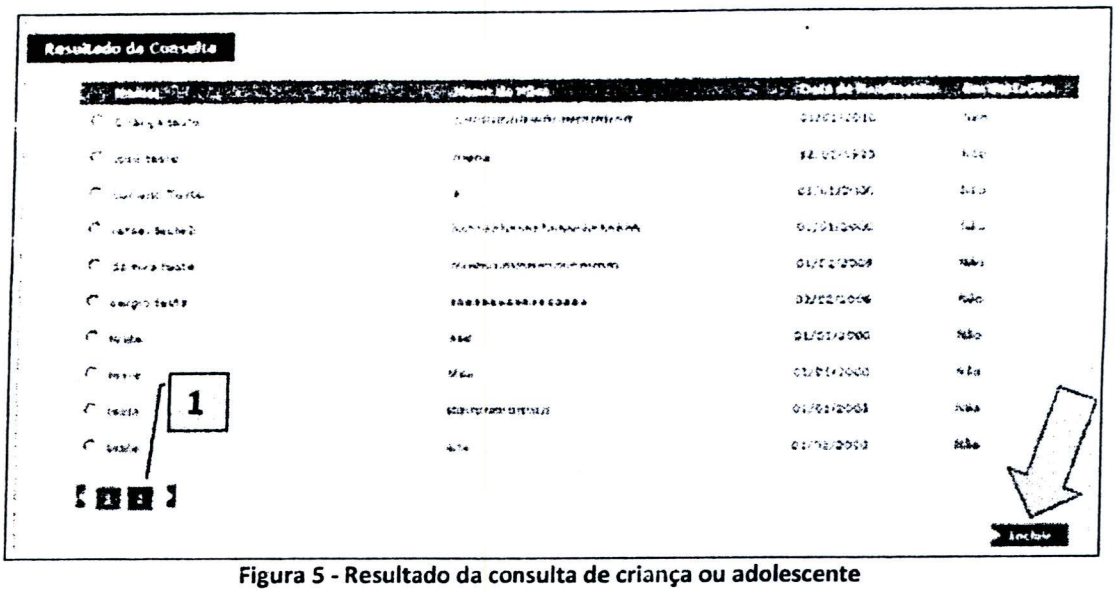


Figura 5 - Resultado da consulta de criança ou adolescente

Feito isto, entramos na tela de cadastro da criança ou adolescente (Figura 6). Note mais uma vez que há asterisco (*) em alguns campos indicando que são de preenchimento obrigatório.

Observe que o resultado da consulta pode estar em várias páginas, portanto você deve procurar em todas elas para garantir que esta criança realmente ainda não foi cadastrada (sinalizador 1 da figura 5).

Devemos seguir preenchendo os campos, observando algumas particularidades descritas a seguir.

No exemplo que vamos apresentar nesta apostila, usaremos a inclusão de uma nova denúncia para chegarmos à tela de cadastro de criança ou adolescente.

Para começar, acessamos o Menu **Denúncias**, opção **Cadastrar** (Figura 2).

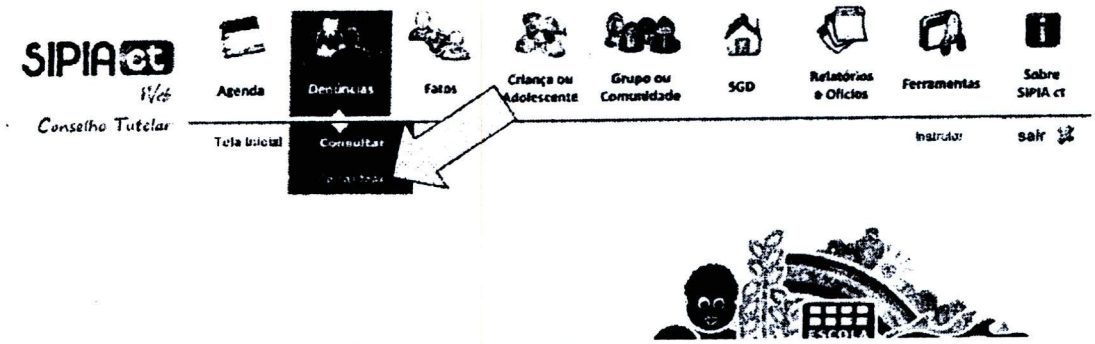


Figura 2 - Menu Cadastrar Denúncia

Ao entrarmos na tela de cadastro de denúncia, devemos apontá-la como individual, pois dessa maneira o sistema habilita o botão **Associar Criança/Adolescente** (Figura 3). Caso a denúncia seja coletiva, o sistema irá habilitar o botão **Associar Grupo/Comunidade** (veremos este recurso no próximo módulo).

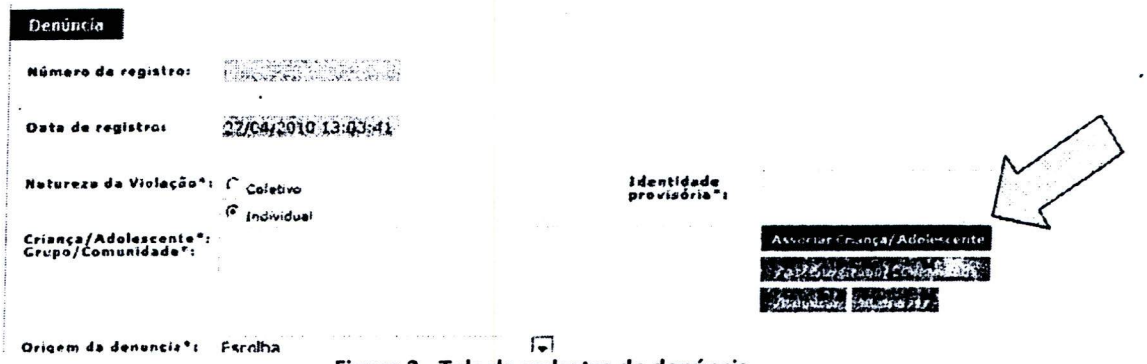


Figura 3 - Tela de cadastro de denúncia

Quando clicarmos no botão **Associar Criança/Adolescente**, o sistema vai entrar na tela de consulta de criança ou adolescente e solicitar que você faça uma consulta para verificar se a criança já está cadastrada.

Para consultar se uma criança já foi cadastrada, basta digitar parte do nome no campo **Criança/Adolescente** (sinalizador 1 Figura 4) e clicar no botão **Consultar** (sinalizador 2 da Figura 4). Atente para o fato de que a criança ou adolescente consultado pode ter

Índice

1. Introdução 2
2. Como Cadastrar uma Criança ou Adolescente 2

A partir daí, devemos seguir preenchendo os campos, observando os que contêm asterisco (*), pois estes são de preenchimento obrigatório.

Para iniciar o registro de uma denúncia, é necessário especificar se ela é individual ou coletiva (sinalizador 3 da Figura 4).

Uma denúncia é caracterizada como individual, quando faz referência a uma ou várias crianças, desde que cada uma possa ser cadastrada individualmente.

Já uma denúncia coletiva, faz referência a um grupo de pessoas ou a uma comunidade, como por exemplo, os alunos da *Escola Almirante Feliz* ou a *Comunidade do Maruim*. Quando uma denúncia coletiva é cadastrada, isto significa que a ameaça ou violação de direitos envolveu todos os integrantes daquele grupo ou comunidade, num mesmo período.

É comum não se ter de imediato todos os dados necessários para cadastrar uma criança ou um grupo quando uma denúncia é recebida. Neste caso, quando também a criança ou grupo ao qual a denúncia se refere ainda não está cadastrado no sistema, você deve cadastrar a denúncia informando uma **identidade provisória** (sinalizador 4 da Figura 4), que caracteriza uma identificação temporária, até que você obtenha todos os dados necessários para o cadastramento da criança ou do grupo.

Se você já dispõe das informações completas da criança ou do grupo, você pode fazer o cadastramento de imediato (esta orientação será tema de um outro módulo mais adiante).

Vale lembrar que você pode deixar os campos "Criança/Adolescente" ou "Grupo/Comunidade" em branco, desde que preencha o campo "Identidade provisória" ou vice-versa.

Na sequência, você deve especificar como a ocorrência chegou ao seu conhecimento, escolhendo uma das opções disponíveis no campo "Origem da denúncia". Se você escolher a opção **outros**, terá que digitar qual é a origem da denúncia.

Depois disso, seguimos preenchendo:

- A forma da denúncia;
- A descrição da ocorrência, que deverá ser feita com pelo menos trinta caracteres;
- O local da ocorrência, ou seja, onde a violação ou ameaça de violação aconteceu. Por exemplo: casa, escola, creche, hospital, rua, etc.;

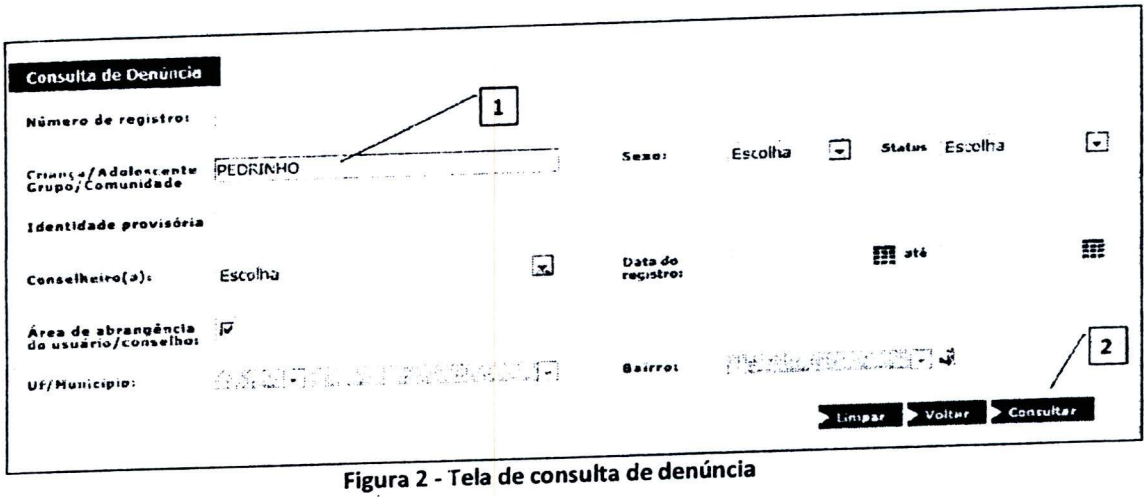


Figura 2 - Tela de consulta de denúncia

Feito isso, verifique no resultado da consulta se a denúncia já foi cadastrada (Figura 3).

Ao pesquisar por nome ou identidade provisória, atente para o fato de que a denúncia pode ter sido registrada com o nome abreviado ou incompleto, e isto pode alterar o resultado da sua consulta, portanto é importante atentar para a possibilidade do nome ou apelido ter sido digitado de diferentes formas

Caso a denúncia ainda não tenha sido cadastrada, basta clicar no botão **Incluir** (sinalizador 1 da Figura 3). A seguir, apresentamos os procedimentos para inclusão de uma nova denúncia.

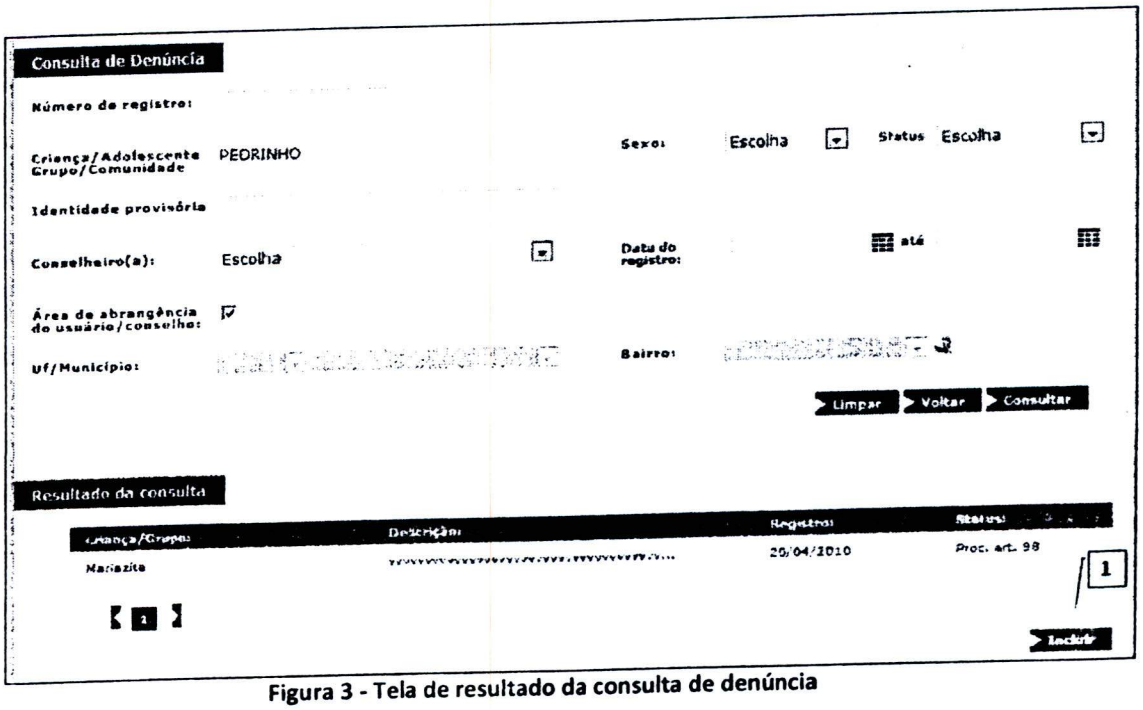


Figura 3 - Tela de resultado da consulta de denúncia

Índice

1. Introdução 2
2. Consultando uma denúncia 2
3. Incluindo uma denúncia 4